

ホームページ作成上のガイドライン

大崎町立大崎小学校のホームページ作成のガイドラインを紹介します。
基本的に、「知的所有権」「個人情報」「人権」の三つを守るようこころがけています。

■ 目的

- 1 学校広報としての役割をもった情報発信をする。
 - (ア) 学校要覧として公開されてきたものを基本とし、大体の学校情報と連絡手段を明示するようにする。
 - (イ) 本校の教育活動についての理解を促すために、学校の実践・創造的活動内容を公開する。
- 2 学習の一環として、情報発信をする。
 - (ア) 学習のまとめを発信することで、情報社会に参画する態度を養う。

■ 作成内容について

ホームページ作成については、特に、児童のプライバシーの保護、人権への配慮、知的所有権（著作権や肖像権など）の順守の3点に気をつけて作成したい。

- 1 公開しないもの
 - (ア) 児童写真→個人名が特定できるもので保護者の承諾がないもの。
(一人でうつり、名前と顔写真が一致するもの。)
 - (イ) 個人生活に関する情報→実名、国籍、本籍、住所、電話番号、生年月日、家族構成など
 - (ウ) 著作権のあるもの→アニメや漫画などのキャラクターの似顔絵、本や新聞の記事や写真等
 - (エ) 他人の誹謗・中傷や差別につながるようなこと
 - (オ) その他、学校長又はホームページ作成委員が、学校から不特定多数に対して発信する情報として不適当と判断する内容（営利目的、法令及び公序良俗違反など）
- 2 条件付きで公開するもの
 - (ア) 児童写真→第三者が閲覧して、個人名が特定できないものにする。
例) 2名以上の児童保護者がうつっているもの。
 - (イ) 児童の作品（絵画や工作など）→教育上効果があると認められた上で、本人の承諾を得る。
 - (ウ) 個人名が特定される（児童1名がうつっており、名前も掲載されている）写真→保護者の承諾を書面にて得る。
 - (エ) 新聞記事、写真など著作権のあるもの→著作権者に承諾を得る。
 - (オ) 児童名→姓もしくは名前のみとする。
(ただし、本人及び保護者からの承諾がとれたものは、フルネームもよい。)

■ 作成上の注意

- 1 作成ページに関しては、原則として、資料提供者（役職）、作成年月日などを明示し、校長決裁をうけることとする。

例) WebPage

Copyright (c) 2000 by 〇〇市立〇〇小学校

資料提供：名前（役職）

最終更新日：h〇〇/〇〇/〇〇

著作物に関しては、下の記載を作品の近くに添える。

Copyright (c) 2002 by 著作者

児童作品：原則として姓もしくは名前のみ（イニシャルやニックネームでもよい）

美術館、資料館などの作品や写真：作者や館長に文書で承諾を得る。

- 2 新規ページは、各カテゴリー内に新規フォルダを作成し、構成するファイルをそのフォルダ内に全て転送し、管理運営にあたることとする。

■ 責任範囲について

1 責任者について

サーバー内にある学校ホームページに掲載された情報について、学校長は責任を負う。

2 取り扱い責任者について

学校長は、インターネット利用及びホームページ作成の適正を図るために、校内の教育方法係からWEB管理責任者（教頭）及びWebPage取り扱い責任者（教育方法係）をおくものとする。

責任者は、作成されたWebPageが本ガイドラインにそったものであるか検討する。検討されたWebPageは、WEB管理責任者（教頭）を通し、校長の決済をうけた上で、WebPage取り扱い責任者がサーバーにアップする。

■ その他

1 掲載情報に対する指摘への対応

児童生徒に関する掲載情報について、本人又は保護者から掲載内容の訂正や削除の要請を受けた場合には、速やかに要請に対応した措置を講じること。第三者の著作に係る情報について当該著作権者から要請があった場合も同様とする。その他、閲覧者等から掲載情報の内容について指摘を受けた場合には、速やかにホームページ管理委員会で協議した後、適切な措置を講じることとする。

2 本ガイドラインの見直し

ネット社会における情報モラルの考え方の進展に伴い、このガイドラインに示した事項の見直しが予想されるため、ガイドラインの定期的な検討と、加筆・修正を行うものとする。

3 ホームページ上でのガイドラインの明記

本規定をホームページ上で必ず明記するものとする。

Copyright (C) 2010 by 大崎町立大崎小学校